RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

L'INSTITUT agro

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique :

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)
Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)
Siège social : 42 rue Scheffer – 75016 Paris

Au titre de son école interne Institut Agro de Rennes-Angers
65, rue de Saint-Brieuc – CS 84215–35042 Rennes Cedex

OBJET : Mise à disposition, location et approvisionnement de réfrigérateurs connectés pour les besoins de l'Institut Agro Rennes-Angers

Affaire n°26A0008

Etabli en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : LUNDI 7 DECEMBRE 2026 à 10H00

DEPOT DES OFFRES SUR LE SITE DE LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3072304&orgAcronyme=f2h

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - **ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION** ---- **3**

ARTICLE 2 - **DUREE DU MARCHE PUBLIC** ---- **3**

2 - 1 - DUREE DU MARCHE PUBLIC ---- 3
2 - 2 - RECONDUCTION ---- 3

ARTICLE 3 - **DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC** ---- **3**

ARTICLE 4 - **PROCEDURE** ---- **3**

4 - 1 - TYPE DE PROCEDURE ---- 3
4 - 2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ---- 3
4 - 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ---- 3
4 - 4 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE ---- 4
4 - 5 - MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION ---- 4
4 - 6 - COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES ---- 4
4 - 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ---- 4
4 - 8 - UNITE MONETAIRE ---- 4
4 - 9 - MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT ---- 4

ARTICLE 5 - **VISITE ET APPRECIATION TECHNIQUE DES OFFRES** ---- **5**

5 - 1 - VISITE DES LOCAUX ---- 5
5 - 2 - APPRECIATION TECHNIQUE DES OFFRES ---- 5

ARTICLE 6 - **MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES** ---- **5**

6 - 1 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS ---- 5
6 - 2 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS ---- 5
6 - 3 - PRESENTATION DES PLIS ---- 5
6 - 4 - CONTENU DES PLIS ---- 5
6 - 5 - ENVOI ET RECEPTION DES PLIS ---- 7

ARTICLE 7 - **VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS** ---- **8**

ARTICLE 8 - **EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES** ---- **9**

ARTICLE 9 - **VARIANTES** ---- **10**

9 - 1 - VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES) ---- 10
9 - 2 - VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (PSE OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES OU SOLUTIONS ALTERNATIVES) ---- 10

ARTICLE 10 - **NEGOCIATION** ---- **10**

ARTICLE 11 - **ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC** ---- **10**

ARTICLE 12 - **NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC** ---- **11**

ARTICLE 13 - **RECOURS CONTENTIEUX** ---- **11**

ARTICLE 1 - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet la **mise à disposition, location et approvisionnement de réfrigérateurs connectés pour les besoins de l'Institut Agro Rennes-Angers.**

La consultation aboutira à un accord cadre à bons de commande avec montant maximum, sur la durée totale du marché, reconduction comprise, de 160 000€ HT conformément aux articles L.2125-1 1°, R.2162-1 et 2, R.2162-4 à 6 et R.2162-13 et 14 du code de la commande publique. Ce montant maximum inclut la participation/subvention de l'employeur estimée à 75 000 euros HT pour la durée totale du marché, reconductions comprises.

Les codes de nomenclature CPV retenus sont les suivants :

- 42933000-5 : Distributeurs automatiques ;
- 39711110-3 : Réfrigérateurs-congélateurs (CPV secondaire) ;
- 15800000-6 : Produits alimentaires divers (CPV secondaire) ;
- 50800000-3 : Services de réparation et d'entretien divers (CPV secondaire).

Le code nomenclature NACRES retenu par l'Institut Agro est le suivant :

- AA.63 Services de traiteurs / plateaux repas.

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

2 - 1 - Durée du marché public

Le marché public sera conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification.

La date de commencement des prestations est fixée au 1er avril 2027 (date de fin du précédent marché), ou à la date de notification si celle-ci est postérieure.

2 - 2 - Reconduction

Le marché est reconductible. Il sera renouvelé annuellement de manière tacite par l'acheteur dans la limite totale de 4 ans (période ferme comprise). En cas de non reconduction, le titulaire sera informé 2 mois avant la date prévue pour la reconduction.

ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC

Le marché public est à lot unique pour les raisons suivantes : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations et risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 4 - PROCEDURE

4 - 1 - Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante : appel d'offres ouvert européen en application des articles L. 2124-2, R. 2131-16 à 18, R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique

4 - 2 - Délai de validité des offres

Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant une durée de 120 jours, à compter de la date de réception des offres.

4 - 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'acte d'engagement et son annexe financière :
    - Annexe AE n°1 – Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et son annexe :
    - Annexe RC n°1 - DQE (Détail Quantitatif Estimatif) ;

- Le Cahier Des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

- Le cadre de réponse technique ;

- Les formulaires DC1 "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", DC2 "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", DC4 "Déclaration de sous-traitance".

4 - 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation par voie électronique

En application de l'article R.2132-2 du code de la commande publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les soumissionnaires doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre à la consultation via le site Internet : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les opérateurs économiques peuvent consulter et télécharger librement les DCE en ligne sans avoir à s'identifier (création d'un compte pour obtenir un couple identifiant/mot de passe). Toutefois, il est recommandé au candidat de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plate-forme avant de télécharger le DCE (nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique) afin de pouvoir être informé des compléments qui lui seraient apportés. Dans le cas contraire, il ne pourra être alerté et obtenir les éléments additifs éventuels pour déposer une offre recevable.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents électroniques mis à disposition, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats .zip, .pdf, .doc(x), .xls(x), .ppt, .rtf.

4 - 5 - Modifications de détail du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

4 - 7 - Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, jusqu'à **8 jours** maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

4 - 8 - Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

4 - 9 - Mode de financement et de règlement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget de l'établissement.
Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.
Le paiement interviendra dans un délai maximum de 30 jours conformément aux clauses du CCAP.

ARTICLE 5 - VISITE ET APPRECIATION TECHNIQUE DES OFFRES

5 - 1 - Visite des locaux

Sans objet.

5 - 2 - Appréciation technique des offres

L'appréciation technique des offres se fera sur la base du cadre de réponse technique (mémoire technique) ainsi que des éventuels éléments complémentaires fournis par le candidat pour présenter son offre.

Le candidat devra obligatoirement compléter le cadre de réponse technique sous peine de voir son offre qualifiée d'irrégulière.

ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

6 - 1 - Dispositions relatives aux sous-traitants

Le titulaire d'un marché public de travaux, services ou fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service est habilité à sous - traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché public. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (ou formulaire DC4 en vigueur).

6 - 2 - Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

A l'attribution du marché public, la personne publique n'imposera aucune forme de groupement.

6 - 3 - Présentation des plis

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique).

Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom …) n'est pas considérée comme dématérialisée.

Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.

6 - 4 - Contenu des plis

Le pli du candidat contient **IMPERATIVEMENT** les documents suivants **obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français.**

CANDIDATURES

1-Formulaires :

- DUME

Ou

- Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants : formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent
et
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

NOTA : En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.

2- Capacités professionnelles et techniques :

-Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

-Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

3- Capacité économique et financière :

-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

4- Pouvoir de signature de la personne habilitée.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants visés au présent article ci-dessus.

Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet ou ces intervenants pour l'exécution du présent marché par un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Il est précisé, que dans ce cas, si le candidat est déclaré attributaire, il devra obligatoirement communiquer un acte de sous-traitance signé au plus tard à la notification du marché public.

OFFRES

1- **L'acte d'engagement et son annexe financière complétée :** bordereau de prix unitaire ;

2- **L'annexe n°1 du RC- DQE** (Détail Quantitatif Estimatif) **complétée ;**

2- Le cas échéant, le ou **les actes de sous-traitance** de ou des opérateurs économiques sur le(s)quel(s)

le candidat s'appuie, à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des prestataires ;

3- **Le cadre de réponse technique** dûment renseigné qui constituera l'offre technique du candidat (mémoire technique retraçant les éléments souhaités au regard des critères et des sous critères demandés dans le cadre de la présente consultation). Toutes les données demandées doivent présenter un caractère strictement professionnel et être formulées de manière à permettre une évaluation objective de la qualité technique de l'offre ;

4- En application du code du travail, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l'exécution du marché public, ils ont l'intention d'avoir recours à des salariés détachés (**déclaration de détachement**) ;

5- **Attestations d'assurance.**

En cas d'absence ou d'incomplétude d'une ou plusieurs pièces, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

En application des dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature de l'acte d'engagement au dépôt de l'offre ; seul le candidat classé en 1° position sera tenu de le signer.
Toutefois, afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les candidats sont vivement invités à fournir un acte d'engagement signé dès la remise de l'offre.

A l'issue de la procédure de passation, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui n'aurait pas déposé un acte d'engagement signé, sera invité à régulariser son offre en signant, **sous 5 jours maximum**, son acte d'engagement de manière. A défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l'offre a été classée en seconde position.

Il est rappelé au candidat que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, il est demandé au candidat classé en première position de fournir un acte de sous-traitance signé, au plus tard à la notification du marché public.

6 - 5 - Envoi et réception des plis

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu sera ouvert.
Les autres plis, précédemment déposés par l'opérateur économique, seront rejetés sans avoir été ouverts. **En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, le candidat devra, pendant la période de remise des offres, renvoyer l'intégralité de son dossier de candidature et d'offre**.

Le dépôt des offres se fera exclusivement sur le site de la plateforme des achats de l'état à l'adresse figurant en page de garde du présent document.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

Un guide d'utilisation à destination des candidats est disponible sur le site dans l'onglet « aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

Les formats compatibles avec le système informatique de l'Institut Agro sont les suivants : .doc ; .xls

; .ppt ; .pdf ; .rtf, .zip, .docx, .xlsx, .pptx ;

Le candidat est invité à transmettre le bordereau de prix au format .xls où .xlsx (.doc où .docx où .PDF) et le cadre de sa réponse technique au format .doc, .docx (où .PDF) ;

- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https). La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et/ou de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la réponse. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée.

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur…) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction des Achats Marchés Publics
Bâtiment 1 - 1er étage
- Bureau 103 -
2 Place Pierre Viala
34060 Montpellier Cedex 2

En cas de remise de la copie de sauvegarde en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux de l'Institut Agro s'effectue du lundi au vendredi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 (heures françaises), sauf week-end, jours fériés.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par l'Institut Agro à l'issue de la procédure de passation du marché.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité de l'Institut Agro mais du seul transporteur.

Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites.

L'Institut Agro délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un DUME, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 6.4 du présent document, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un engagement écrit du ou des sous-traitants)

ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés *:*

CRITERE / Sous-critère		**Pondération**
CRITERE N°1 - VALEUR TECHNIQUE		**30%**
Sous critère 1.1	**Qualité de la méthodologie prévue pour la réalisation des prestations**	**50%**
Sous critère 1.2	**Qualité des repas**	**30%**
Sous critère 1.3	**Qualité et fonctionnalité des frigos connectés proposés**	**20%**
CRITERE N°2 - PERFORMANCES EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT		**20%**
Sous critère 2.1	**Intégration de marqueurs durables dans l'offre alimentaire**	**60%**
Sous critère 2.2	**Performance environnementale de l'exploitation du service**	**40%**
CRITERE N°3 – PRIX DES PRESTATIONS		**50%**
Sous critère 3.1	Prix de la location, maintenance, approvisionnement, livraison et désinstallation des réfrigérateurs connectés *(Sur la base des prix renseignés au BPU et DQE)*	70%
Sous critère 3.2	Notation du coût des repas *(Sur la base des prix renseignés au BPU et DQE)*	30%

Modalités de calcul de la note finale attribuée au candidat :

- ✓ **Critère n°1 « Valeur technique » et critère n°2 « Performances en matière de protection de l'environnement » :**

Ils sont analysés selon une méthode identique, sur la base du cadre de réponse technique complété par les candidats. La remise du cadre de réponse technique dûment complété est **obligatoire.**

Pour chaque sous-critère, le candidat obtient une note selon le barème suivant :
1 – Insuffisant
2 – Peu satisfaisant
3 – Acceptable
4 – Satisfaisant
5 – Très satisfaisant

La note de chaque sous-critère est calculée selon la formule suivante :

(Note obtenue par le candidat / note maximale pouvant être obtenue) × Pondération du sous-critère

Une note globale pour chaque critère sera obtenue en additionnant les notes obtenues pour chaque sous-critère.

La note des critères 1 et 2 est calculée selon la formule suivante :

(Note globale obtenue par le candidat / Note technique maximale pouvant être obtenue) * Pondération du critère

✓ **Critère n°3 « Prix des prestations » :**

Il sera analysé sur la base des prix indiqués dans les BPU (Annexes à l'Acte d'engagement) et DQE.

La note de chaque sous-critère sera attribuée en application de la formule suivante :

Prix le plus bas / Prix proposé par le candidat * le poids du sous critère

La note obtenue pour chaque sous critère sera additionnée. Le résultat obtenu sera multiplié par le poids du critère prix, selon la formule suivante :

Note totale obtenue / Note maximale pouvant être obtenue * le poids du critère

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

✓ **Note finale :**

La note **finale Nf** (**sur 100**) est la **somme** des notes pondérées.

Une note finale correspondant à la somme des notes obtenues par critère sera établie.

Le candidat qui aura obtenu la meilleure note sera classé en premier.

ARTICLE 9 - VARIANTES

9 - 1 - Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

9 - 2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE obligatoires ou facultatives ou solutions alternatives)

L'acheteur ne propose pas de variante.

ARTICLE 10 - NEGOCIATION

Sans objet.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

Conformément aux articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

En cas de sous-traitance, le candidat doit transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise
Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

Les certificats concernés sont les suivantes :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par la mutuelle sociale agricole ;

Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.
Cette liste doit préciser pour chaque salarié :
1° Sa date d'embauche ;
2° Sa nationalité ;
3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra remettre **un RIB** (relevé d'identité bancaire), ainsi qu'une **attestation d'assurance** telle que définie dans le cahier des charges particuliers.

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

ARTICLE 12 - NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie de l'accord cadre au titulaire via la plateforme électronique **https://www.marches-publics.gouv.fr** .

ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX

Instances chargées des procédures de recours contentieux

Tribunal administratif de Nantes

6, allée de l'Île Gloriette CS 24111
44041 Nantes Cedex
Téléphone : 02 55 10 10 02
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

Introduction des recours contentieux

- ***Un référé précontractuel*** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public *(*article L 551-1 du code de justice administrative*)*.

- ***Un référé contractuel*** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au

plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).

- ***Un référé suspension***, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).

- ***Un recours pour excès de pouvoir*** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.

- ***Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat*** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.